

**Міністерство освіти і науки України  
Національний університет водного господарства та природокористування  
Навчально-науковий інститут економіки та менеджменту  
Кафедра фінансів і економіки природокористування**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Проректор з науково-педагогічної,  
методичної та виховної роботи

\_\_\_\_\_ О.А. Лагоднюк

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2020 р.

**06-03-79**

**РОБОЧА ПРОГРАМА  
з виробничої (аналітичної) практики  
WORKING PROGRAM  
in production (analytical) practice**

**за спеціальністю 072 «Фінанси, банківська справа та страхування»  
specialty 072 «Finance, banking and Insurance»**

**освітньо-професійна програма  
07 «Управління та адміністрування»  
educationally-professional program  
07 «Management and Administration»**

Рівне – 2020

Робоча програма з виробничої (аналітичної) практики для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за освітньо-професійною програмою 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» . – Рівне : НУВГП, 2020. – 14 с.

**Розробник:** Скаковська С. С., старший викладач кафедри фінансів і економіки природокористування.

Робочу програму було схвалено на засіданні кафедри фінансів і економіки природокористування

Протокол від «25» березня 2020 року № 10

Завідувач кафедри фінансів і економіки природокористування \_\_\_\_\_ (Л. В. Мельник )

Керівник групи забезпечення \_\_\_\_\_ Л. В. Мельник

Схвалено науково-методичною радою з якості ННІЕМ

Протокол від «06» травня 2020 року №5

Голова науково-методичної ради з якості ННІЕМ \_\_\_\_\_

## ВСТУП

У сучасних умовах розвитку ринкових відносин в Україні зростає роль практичної підготовки фінансистів у вищих навчальних закладах. У розв'язанні цього завдання важливе місце займає аналітична практика студентів третього курсу ННІЕМ спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа і страхування».

Практика студентів проводиться як в державних установах, так і приватних підприємствах, банківських установах, страхових компаніях тощо.

Студенти зобов'язані активно працювати над виконанням програми практики з метою закріплення набутих у процесі навчання теоретичних знань.

Дані методичні вказівки регламентують методично-організаційне забезпечення виробничої практики студентів та базуються на таких законодавчих та нормативних актах:

- Законі України від 01.07.2014 № 1556-VII «Про вищу освіту»;
- Наказі Міністерства освіти і науки України від 08.04.1993 № 93 «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України»;
- Методичних рекомендаціях зі складання програм практики студентів вищих навчальних закладів України» (лист Міністерства освіти і науки України від 14.11.96 № 31-5/97).
- Концепції практичної підготовки студентів НУВГП // URL : <http://ep3.nuwm.edu.ua/5617/>

## Анотація

Практична підготовка студентів є складовою частиною освітнього процесу і спрямована на оволодіння студентами системою професійних вмінь і навичок, а також первинним досвідом професійної діяльності, та має сприяти саморозвитку студента. Головною метою практичної підготовки студентів є систематизація теоретичних навичок і розширення самостійної роботи в розв'язанні конкретних економічних та управлінських завдань, які входять у коло обов'язків фінансиста.

**Ключові слова:** фінансова робота підприємства, фінанси підприємства, фінансова звітність, фінансист.

## Annotation

The practical preparation of students is an integral part of the educational process and is aimed at mastering the students' system of professional skills, as well as primary experience of professional activity, and should promote the student's self-development. The main purpose of practical training of students is to systematize theoretical skills and expand their independent work in solving specific economic and managerial tasks that fall within the responsibilities of the financier.

**Keywords:** financial work of the enterprise, finance of the enterprise, financial reporting, financier.

## 1. Опис освітньої компоненти «Виробнича (аналітична) практика»

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, спеціалізація, рівень вищої освіти	Характеристика освітньої компоненти	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – <b>4,5</b>	Галузь знань 07 «Управління і адміністрування»	Нормативна	
	Спеціальність 072 «Фінанси, банківська справа та страхування»		
Модулів – <b>1</b>	Спеціалізація «Фінанси, банківська справа та страхування »	<b>Рік підготовки:</b>	
Змістових модулів – <b>1</b>		3-й (4-й)	
Індивідуальне науково-дослідне завдання: <b>0</b>		<b>Семестр</b>	
Загальна кількість годин – <b>135</b>		6-й (8-й)	
Тижневих годин для денної форми навчання : <b>45</b>	Рівень вищої освіти: <b>бакалавр</b>	<b>Лекції</b>	
		0 год.	
		<b>Практичні</b>	
		0 год.	
		<b>Самостійна робота</b>	
		135 год.	
		<b>Індивідуальні завдання:</b>	
		звіт	
		Вид контролю: <b>залік</b>	

## 2. Мета та завдання освітньої компоненти

**Метою** виробничої (аналітичної) практики є закріплення одержаних теоретичних знань і набуття практичних навичок виробничої (аналітичної) роботи у фінансово-кредитних установах, бюджетних організаціях, на підприємствах різних форм власності; уміння критично оцінювати їх роботу та знаходити резерви підвищення ефективності виробництва, поліпшення фінансового стану, використовуючи сучасні методи дослідження та сучасні інформаційні технології.

Основні **завдання** проходження виробничої (аналітичної) практики наступні:

- закріпити одержані теоретичні знання з формування, розподілу та використання грошових надходжень і прибутку; фінансування і кредитування господарської діяльності та капітальних вкладень, складання фінансового плану;
- сформувати у майбутнього фінансиста уміння і навички, необхідні для виробничої (аналітичної) і економічної роботи у фінансово-кредитних, державних установах, на підприємствах різних форм власності та господарювання;
- вивчити та проаналізувати фінансово-господарську діяльність на базі проходження практики;
- зібрати матеріал для науково-дослідної роботи, виступів на семінарах і конференціях, виконання кваліфікаційної роботи.

Проходження виробничої (аналітичної) практики забезпечує отримання наступних компетентностей та програмних результатів:

<b>Загальні компетентності (ЗК)</b>	<p>ЗК01. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.</p> <p>ЗК02. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.</p> <p>ЗК03. Здатність планувати та управляти часом.</p> <p>ЗК05. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій.</p> <p>ЗК06. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.</p> <p>ЗК07. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.</p> <p>ЗК08. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</p> <p>ЗК09. Здатність бути критичним і самокритичним.</p> <p>ЗК10. Здатність працювати у команді.</p> <p>ЗК11. Здатність спілкуватися з представниками інших професій груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).</p> <p>ЗК12. Здатність працювати автономно.</p>
-------------------------------------	---

	<p>ЗК13. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.</p>
<p><b>Фахові компетентності спеціальності (СК)</b></p>	<p>СК01. Здатність досліджувати тенденції розвитку економіки за допомогою інструментарію макро- та мікроекономічного аналізу, оцінювати сучасні економічні явища.</p> <p>СК03. Здатність до діагностики стану фінансових систем (державні фінанси, у тому числі бюджетна та податкова системи, фінанси суб'єктів господарювання, фінанси домогосподарств, фінансові ринки, банківська система та страхування).</p> <p>СК05. Здатність застосовувати знання законодавства у сфері монетарного, фіскального регулювання та регулювання фінансового ринку.</p> <p>СК06. Здатність застосовувати сучасне інформаційне та програмне забезпечення для отримання та обробки даних у сфері фінансів, банківської справи та страхування.</p> <p>СК07. Здатність складати та аналізувати фінансову звітність.</p> <p>СК09. Здатність здійснювати ефективні комунікації.</p> <p>СК10. Здатність визначати, обґрунтовувати та брати відповідальність за професійні рішення.</p> <p>СК11. Здатність підтримувати належний рівень знань та постійно підвищувати свою професійну підготовку.</p> <p>СК 12. Здатність ідентифікувати проблемні аспекти та обґрунтовувати пріоритетні напрями покращення функціонування державних, корпоративних фінансів, фінансів домогосподарств, фінансової системи в цілому.</p> <p>СК 13. Здатність використовувати інструментарій менеджменту для управління організацією, бізнес-процесами та для мотивування персоналу.</p>
<p><b>Програмні результати навчання (ПР)</b></p>	<p>ПР04. Знати механізм функціонування державних фінансів, у т.ч. бюджетної та податкової систем, фінансів суб'єктів господарювання, фінансів домогосподарств, фінансових ринків, банківської системи та страхування.</p> <p>ПР05. Володіти методичним інструментарієм діагностики стану фінансових систем (державні фінанси, у т.ч. бюджетна та податкова системи, фінанси суб'єктів господарювання, фінанси домогосподарств, фінансові ринки, банківська система та страхування).</p> <p>ПР06. Застосовувати відповідні економіко-математичні</p>

	<p>методи та моделі для вирішення фінансових задач.</p> <p>ПР07. Розуміти принципи, методи та інструменти державного та ринкового регулювання діяльності в сфері фінансів, банківської справи та страхування.</p> <p>ПР08. Застосовувати спеціалізовані інформаційні системи, сучасні фінансові технології та програмні продукти.</p> <p>ПР09. Формувати і аналізувати фінансову звітність та правильно інтерпретувати отриману інформацію.</p> <p>ПР10. Ідентифікувати джерела та розуміти методологію визначення і методи отримання економічних даних, збирати та аналізувати необхідну фінансову інформацію, розраховувати показники, що характеризують стан фінансових систем.</p> <p>ПР12. Використовувати професійну аргументацію для донесення інформації, ідей, проблем та способів їх вирішення до фахівців і нефахівців у фінансовій сфері діяльності.</p> <p>ПР13. Володіти загальнонауковими та спеціальними методами дослідження фінансових процесів.</p> <p>ПР14. Вміти абстрактно мислити, застосовувати аналіз та синтез для виявлення ключових характеристик фінансових систем, а також особливостей поведінки їх суб'єктів.</p> <p>ПР16. Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.</p> <p>ПР17. Визначати та планувати можливості особистого професійного розвитку.</p> <p>ПР18. Демонструвати базові навички креативного та критичного мислення у дослідженнях та професійному спілкуванні.</p> <p>ПР19. Виявляти навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань.</p> <p>ПР20. Виконувати функціональні обов'язки в групі, пропонувати обґрунтовані фінансові рішення.</p> <p>ПР21. Розуміти вимоги до діяльності за спеціальністю, зумовлені необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.</p>
--	---

### 3. Керівництво та організація виробничої (аналітичної) практики

Практика студентів ННІЕМ спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа і страхування» проводиться на 3 курсі протягом 3 тижнів на підприємствах, в організаціях та установах державної та приватної форми власності тощо.

Керівництво практики здійснюють викладачі кафедри фінансів та економіки природокористування. Згідно наказу ректора НУВГП, за студентами закріплюється керівник від кафедри фінансів і економіки природокористування, який контролює прибуття студентів на місце практики, надає консультації з питань особливостей проходження практики на тій чи іншій базі проходження практики.

Для проходження виробничої (аналітичної) практики студент отримує наступні документи:

- договір на проведення практики;
- направлення на практику;
- щоденник практики.

*Під час проходження практики студент зобов'язаний:*

- до початку практики отримати від керівника практики від університету консультації щодо оформлення необхідних документів;
- з'явитися на місце проходження практики до строку, встановленого наказом по університету;
- пересвідчитись про оформлення наказу про зарахування на практику та призначення керівника від підприємства (установи);
- у випадку виникнення на місці практики організаційних проблем – негайно інформувати про них керівника практики від університету;
- повністю виконати завдання, передбачені програмою практики, та вказівки керівника практики від університету;
- пройти інструктаж і дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- виконувати чинні на підприємстві правила внутрішнього розпорядку та вимоги трудового законодавства;
- виконувати роботу за дорученням керівника практики від підприємства нарівні зі штатними співробітниками, відповідати за якісне та своєчасне виконання доручень;
- здійснювати записи у щоденнику за встановленою формою із зазначенням терміну та виконаного обсягу робіт. По закінченню практики щоденник та занесена у нього ділова характеристика студента практиканта з оцінкою його роботи мають бути підписані керівником практики від підприємства та скріплені печаткою установи;
- одночасно з проходженням практики оформити матеріали, необхідні для написання звіту;
- згідно з вимогами програми практики оформити письмовий звіт практики та своєчасно представити його на кафедрі для перевірки і рецензування керівником на предмет захисту;



- захистити основні положення, відображені у звіті, керівнику практики від університету.

Навчально-методичне керівництво практикою, а також контроль за виконанням робочої програми практики здійснюють керівники практики (від кафедри та від бази практики).

На рівні університету загальний контроль за організацією проведення виробничої практики студентів здійснює керівник виробничої практики навчально-методичного відділу.

*Обов'язки керівника виробничої практики від університету:*

- видача всіх необхідних документів для проходження практики;
- перевірка наявності укладених договорів про проведення практики та допомога в пошуку баз практики, оформлення договорів з ними;
- контроль своєчасного оформлення наказів про проведення практик відповідно до баз практик
- прийом звітів про керівництво виробничою практикою.

*Обов'язки керівника практики від кафедри:*

- перевірка наявності договорів з базами практик (не пізніше, як за місяць до початку практики); подання на базу практики списки студентів, скерованих на практику;
- забезпечення проведення всіх організаційних заходів перед відправленням студентів на практику;
- проведення інструктажу з охорони праці, пожежної безпеки та безпеки життєдіяльності під час проходження практик на підприємстві із записом у журналі;
- надання студентам необхідних документів (направлення на практику, повідомлення про прибуття, програму практики, щоденник, методичні рекомендації тощо);
- інформування студентів про звітність із практики, прийняту в Університеті, критерії оцінювання компетентностей, які вони досягли за результатами практики, та процедуру захисту звіту з практики перед комісією;
- забезпечення у тісному контакті з керівником практики від бази практики високої якості її проходження згідно з календарним планом;
- контроль відвідування студентами баз практики відповідно до встановлених термінів;
- консультування студентів з питань практики та збору матеріалів для написання звітів;
- перевірка щоденників, звітів та приймання заліку з практики.

*Обов'язки керівника практики від бази практики:*

- створити належні умови для виконання студентами програми практики, не допускати їх використання до зайняття посад та виконання робіт, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху;
- забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці;

- надавати студентам можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики;

- надавати відповідні роз'яснення із кожного етапу проходження практики чи виконуваних студентом робіт;

- контролювати ведення щоденника практики студентом, виконання ним робіт за календарним графіком програми практики, дотримання правил внутрішнього розпорядку, якості складання звітної документації.

За результатами проходження практики керівник практики від бази практики складає відгук, відмічає в ньому стан виконання програми практики, відношення до роботи, дотримання трудової дисципліни, ступінь оволодіння професійних компетентностей.

#### **4. Програма та структура виробничої практики**

Навчально-методичне керівництво студентами під час проходження ними виробничої практики забезпечує випускова кафедри НУВГП у терміни, що передбачені навчальним планом і графіками навчального процесу.

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми. Формою звітності студента про проходження практики є письмовий звіт, підписаний і оцінений безпосередньо керівником бази практики.

Письмовий звіт разом зі щоденником та направленням на практику подається на рецензування керівнику практики від кафедри.

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, матеріали щодо вихідних даних для звіту, висновки і пропозиції щодо покращення організації роботи на виробництві, список використаної літератури.

Звіт повинен бути складений на 25...30 аркушах паперу формату А4 і оформлений грамотно, з додатками, таблицями та рисунками, виконаними студентами та відповідати встановленим вимогам.

#### **Структура виробничої (аналітичної) практики**

№ з/п	Зміст роботи	Кількість годин
1	Оформлення необхідних документів для проходження виробничої практики, проведення інструктажу з охорони праці та техніки безпеки життєдіяльності	6
2	Оформлення документів про прибуття на місце проходження практики. Інструктаж з охорони праці та техніки безпеки на робочому місці	6
3	Виконання виробничих завдань безпосередньо на робочому місці на підприємстві, що є базою практики	20
4	Збір даних про базу практики, характеристика підприємства в цілому	20

5	Збір та систематизація вихідних даних для оформлення звіту з практики	25
6	Ознайомлення із методами збирання та обробки законодавчої, нормативної та звітної інформації в сфері фінансів, її систематизації і класифікації відповідно до поставленого проектного або виробничого завдання	20
7	Робота з методиками та програмним забезпеченням планування і виконання фінансових показників, комп'ютерного оброблення результатів фінансової діяльності	20
8	Оформлення звіту з практики	12
9	Захист звіту на підприємстві	3
10	Захист звіту на випусковій кафедрі	3
Всього		135

Список літературних та електронних джерел укладається відповідно до вимог ДСТУ ГОСТ 7.1.:2016 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання».

В звіті студент повинен відобразити свої навички самостійно узагальнювати матеріали практики отримані на виробництві в таких розділах:

Вступ

Розділ 1. Економіко-організаційна структура. Охарактеризувати статус підприємства, його внутрішню організаційну структуру, характер господарської діяльності; ознайомитися з розподілом обов'язків, посадовими характеристиками працівників фінансових відділів, наявними інструктивними, нормативними та методичними матеріалами, які визначають і регламентують фінансову діяльність підприємства.

Розділ 2. Аналіз фінансово-господарської діяльності підприємства. Здійснити структурно-динамічний аналіз основних показників діяльності підприємства.

Розділ 3. Визначити шляхи покращення фінансово-господарської діяльності підприємства.

Висновки.

Список використаної літератури.

Додатки.

Захист звіту з практики відбувається у терміни, визначені навчальним планом шляхом оцінки якості виконання звіту та захисту керівнику практики.

## 5. Методи навчання

В процесі проведення виробничої практики застосовуються практичні, творчі, пошукові, спостережні методи, методи контролю і самоконтролю.

## 6. Методи контролю

Контроль самостійної роботи (захист звіту) проводиться шляхом перевірки звітів з самостійної роботи та захисту розглянутих у них питань.

Усі форми контролю включені до 100-бальної шкали оцінювання.

### Критерії оцінювання практики

Критерії оцінювання практики	Кількість балів	Рівень компетентності
Студент повністю виконав програму практики; звіт за структурою, обсягом і змістом відповідає вимогам програми практики; основні положення звіту глибоко обґрунтовані та логічні; звіт має якісне оформлення; під час захисту звіту студент аргументовано доводить набуття ним практичних навичок, передбачених програмою практики	90...100	Високий
Студент повністю виконав програму практики; звіт за структурою, обсягом і змістом відповідає вимогам програми практики; основні положення звіту достатньо обґрунтовані; незначне порушення послідовності; прийнятне зовнішнє оформлення; захист звіту дозволяє виявити наявність необхідних практичних умінь, передбачених програмою практики	85...89	Достатній
Студент повністю виконав програму практики; звіт за структурою, обсягом і змістом відповідає вимогам програми практики, але має незначні недоліки; основні положення звіту обґрунтовані; задовільне зовнішнє оформлення звіту; захист звіту дозволяє виявити наявність практичних умінь, передбачених програмою практики; незначні недоліки, які при цьому спостерігаються, студент виправляє сам	75...84	Достатній
Студент повністю виконав програму практики; звіт відповідає вимогам програми, але має недоліки за структурою і змістом; основні положення звіту недостатньо обґрунтовані з порушенням послідовності; задовільна якість оформлення звіту; захист звіту з незначними недоліками, які студент усуває з допомогою викладача	70...74	Середній
Студент повністю виконав програму практики; звіт має недоліки за структурою і змістом; основні положення звіту недостатньо обґрунтовані з порушенням послідовності; якість зовнішнього оформлення звіту задовільна; захист звіту не дозволяє в повній мірі виявити практичні навички, передбачені програмою	60...69	Середній

практики		
Студент виконав більше 50% програми практики; звіт відповідає вимогам програми практики, але має значні неточності за структурою і змістом; основні положення звіту недостатньо обґрунтовані з порушенням послідовності; якість зовнішнього оформлення звіту задовільна; захист звіту показує, що студент не набув достатніх практичних навичок, передбачених програмою практики	35...59	Низький
Студент виконав менше 50% програми практики та представив звіт незадовільного змісту та якості оформлення; захист звіту показує відсутність практичних навичок, передбачених програмою практики	1...34	Низький

### 7. Розподіл балів, що присвоюються студентам Оцінювання результатів практики

№ з/п	Зміст роботи, яка оцінюється	Кількість балів
1	Вчасне отримання документів та проходження інструктажу з техніки безпеки	5
2	Вчасне подання та правильне оформлення документів про прибуття студента на практику	5
3	Підготовка та оформлення звіту	20
4	Оформлення щоденника	10
5	Своєчасне подання звітної документації на кафедру	10
6	Збір та систематизація вихідних даних для оформлення звіту	10
7	Захист звіту з практики	40
	Загальна сума балів	100

### Шкала оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за національною шкалою
	для заліку
90–100	зараховано
82–89	зараховано
74–81	
64–73	зараховано
60–63	
35–59	незадовільно з можливістю повторного складання
0–34	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

## 8. Інформаційні ресурси

1. База «Законодавство України» на сайті Верховної // URL : [zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi](http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi).
2. МОН України // URL : <http://mon.gov.ua>.
3. Нормативно-правове і програмно-методичне забезпечення організації навчального процесу в ВНЗ України // URL : <http://www.znz.edu-ua.net>.
4. Рівненська обласна універсальна наукова бібліотека [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://libr.rv.ua/>
5. Стандарт вищої освіти за спеціальністю 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти освіти № 729 від 24.05.2019 р. URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/2019/06/25/072-finansi-bankivska-sprava-ta-strakhuvannya-magistr.pdf>